**Порядок работы с личными обращениями граждан**

Основной целью организации личного приема граждан в Департаменте труда и занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа –Югры (далее – Департамент) является:

обеспечение права граждан на личное обращение в целях оперативного решения поставленных вопросов;

анализ обращений граждан с целью выявления и устранения причин, порождающих нарушения законных прав и интересов граждан;

выявление фактов злоупотреблений служебными полномочиями должностными лицами Департамента и центров занятости населения;

выявление фактов коррупционных проявлений должностными лицами Департамента и центров занятости населения.

Личный прием граждан в Департаменте проводит директор либо лицо его замещающее, а также заместители директора. Директор либо лицо его замещающее, а также заместители директора при принятии решений в ходе приема заявителей руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, нормативными и распорядительными актами Правительства Российской Федерации, приказами и распоряжениями Департамента.

Личный прием граждан проводится согласно графику.

В целях обеспечения права граждан обратиться вне зависимости от места жительства, пребывания или нахождения в Департаменте организуется личный прием граждан в режиме видео-конференц-связи, видеосвязи, аудиосвязи и иных видов связи с использованием специального программного обеспечения информационного портала ССТУ.РФ.

В интересах обеспечения защиты прав граждан ведение личного приема может сопровождаться аудио - и видеозаписью, о чем заявители уведомляются до начала личного приема.

К участию в личном приеме граждан могут привлекаться представители Общественного совета при Департаменте, при их согласии.

Запись на личный прием может происходить в устной форме, в письменной форме или в форме электронного документа. Обращения с просьбой о личном приеме, переданные по телефону, электронному сервису, факсимильной связи и иными средствами связи, принимаются при указании фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и точного адреса места жительства.

***Контактные телефоны для записи на личный прием:***

(3467) 33 16 05; 33 16 17

***Адрес электронного сервиса:***<https://lk.admhmao.ru/add/#113>

***Факс:***(3467) 33 08 09.

При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

Заявители приглашаются на прием в порядке очередности.

В случае отсутствия в назначенный день приема (временная нетрудоспособность, командировка и др.) должностного лица, к которому записан на прием гражданин, прием переносится на другой день, о чем гражданин уведомляется заранее.

На личном приеме заявитель имеет право подать письменное обращение по существу поднимаемых им вопросов и получить на него ответ в установленном законодательством Российской Федерации порядке и срок.

Ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан ему устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя (в случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки).

Если в ходе личного приема выясняется, что решение поставленных вопросов не входит в компетенцию Департамента или центра занятости населения, заявителю дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

По итогам личного приема заявителю в течение 30 дней направляется письменное уведомление о принятых мерах по его обращению, которое подписывает должностное лицо, проводившее личный прием или лицо, им уполномоченное.